

Konferenzen optimieren

Beitrag von „Seph“ vom 26. Mai 2022 09:52

Zitat von Der Pirol

Ich wollte mal fragen, wie bei euch Konferenzen ablaufen. Und zwar gerne mit Beispielen, wie ihr es nicht machen würdet als auch, was sich als gut erwiesen hat und wie konkret das eingeführt wurde.

Als sehr sinnvoll haben sich u.a. folgende Punkte erwiesen:

1. Verabschiedung einer Geschäftsordnung, an die sich dann auch zu halten ist und der viele der folgenden Punkte geregelt sind. (Grundlage in NDS: §37 NSchG)
2. Wesentliche Informationen, Mitteilungen usw. werden bereits vorab über das Mitteilungssystem bekannt gegeben
3. Frühzeitige Bekanntgabe der Tagesordnung incl. aller Beschlussvorlagen, Materialien usw. mit Bitte um Ergänzung
4. Klare Begrenzung der Konferenzlänge
5. Antizipation schwieriger Tagesordnungspunkte und ggf. vorherige Einzelgespräche (man kennt die 2-3 Kollegen, die bei bestimmten Themen mit Ansage lange Monologe aufmachen würden)
6. Zeitbegrenzung von Tagesordnungspunkten über die Tagesordnung, Rednerliste bei Diskussionen und Beschlussmöglichkeit zum Schließen der Rednerliste zur Zeitbegrenzung
7. Vorherige Transparenz zu Abstimmungsmodus und -berechtigung, Vorbereitung der technischen Umsetzung
8. Delegieren von Entscheidungsprozessen, die nur bestimmte Bereiche betreffen, an die entsprechenden Teilkonferenzen